

MODE D'EMPLOI

à l'intention des secrétariats des gymnases vaudois

Version 1 – décembre 2007

Les missions de wikijob

- ⇒ Favoriser la rencontre entre les jeunes (ou les demandeurs d'emploi) et les entreprises.
- ⇒ Récolter le travail des démarches de tout organisme.
- ⇒ Rendre l'opération transparente pour tous les acteurs.
- ⇒ Suivre les différents processus en apportant de nombreuses indications aux acteurs de l'insertion ainsi que de précieuses informations aux décideurs de politiques publiques.

L'accès à la base de données wikijob peut se faire à l'aide d'un identifiant ou directement à l'aide de la barre « recherche ».

L'identification permet de modifier sa fiche complète de présentation et d'avoir un suivi des démarches faites auprès des entreprises. La recherche sans identification permet de consulter les fiches entreprises uniquement.

Le secrétariat du gymnase met à jour le dispositif afin de connaître en tout temps la disponibilité des institutions pour les stagiaires ainsi que le nombre d'étudiants ayant prévu ses stages et dans quelle institution.

Le répondant du gymnase informe les élèves du processus et les invite à renseigner qui de droit pour la mise à jour.

Identifiez-vous par le login

Le « Login » est votre adresse email et le mot de passe par défaut : 12345

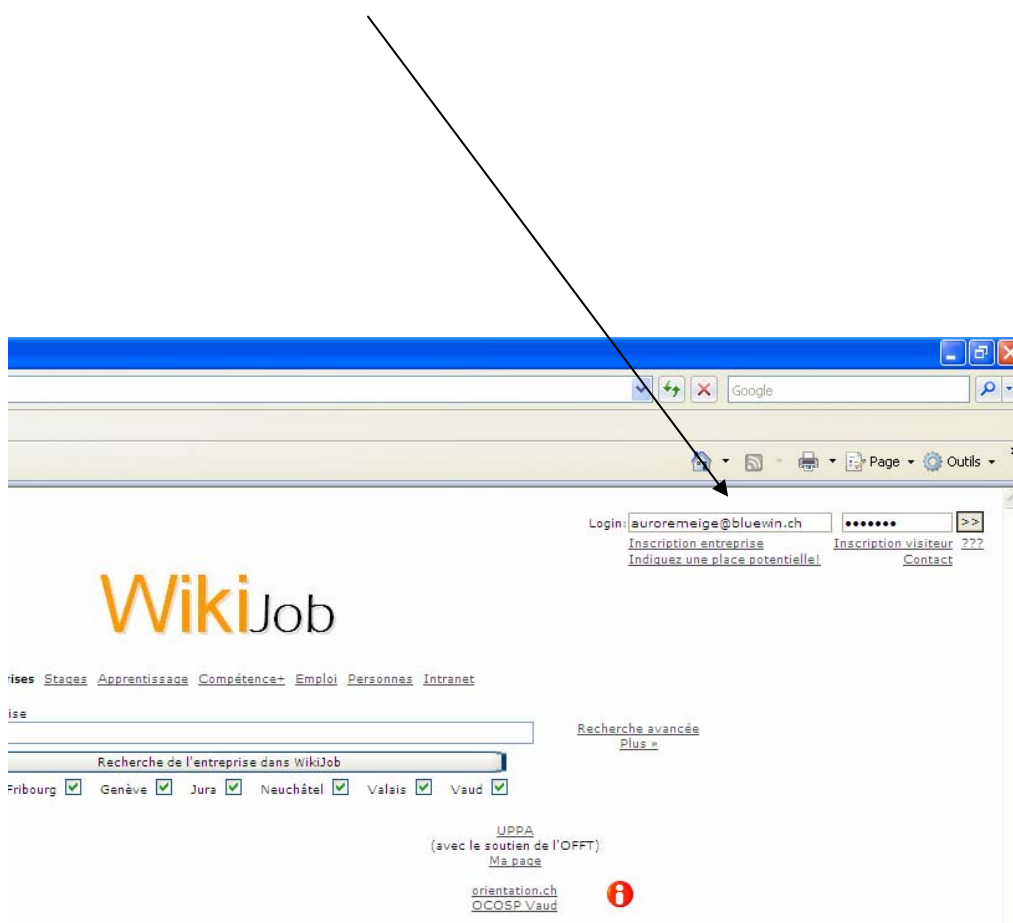
Cliquer sur le bouton >> pour valider votre demande.

Vous devrez autoriser les javascripts sur ce site. Acceptez la requête de votre navigateur sans crainte.

Login et/ou mot de passe oublié

Si vous avez modifié votre mot de passe et que vous ne vous en rappelez plus, vous pouvez l'obtenir en tout temps en cliquant sur « ??? ».

Une fenêtre s'ouvre dans laquelle il vous suffit d'inscrire votre adresse email pour recevoir votre mot de passe via votre messagerie.



Vue d'ensemble – onglet ASE

Sur la page d'accueil - onglet « stages ASE », vous pouvez consulter la liste complète des stages.

Les nombres entre parenthèses correspondent aux stages attribués et se rajoutent aux nombres de stages disponibles.

Stages ASE disponibles							
Profession	Automne 2007	Hiver 2007-2008	Relâches 2008	Pâques 2008	Été 2008	Année 2008-2009	Année 2009-2010
ASE - Enfants, 2 sur 5 s.		<u>11</u>	<u>21</u>	<u>8</u>	<u>23</u>		
ASE - Enfants, 3 sur 5 s.		<u>7</u>	<u>30</u>	<u>23</u>	<u>13</u>		
ASE - Enfants, 5 s. (bloc)		<u>8</u>	<u>23</u>	<u>53 (2)</u>	<u>45</u>		
ASE - Enfants, 26 sur 42s.						<u>7</u>	<u>4</u>
ASE - Enfants, 42 s.						<u>23</u>	<u>1</u>
ASE - Personnes âgées, 2 sur 5 s.		<u>20</u>	<u>13</u>	<u>7</u>	<u>6</u>		
ASE - Personnes âgées, 3 sur 5 s.		<u>8</u>	<u>21 (1)</u>	<u>5</u>	<u>11 (1)</u>		
ASE - Personnes âgées, 5 s. (bloc)			<u>7</u>	<u>31 (6)</u>	<u>38 (1)</u>		
ASE - Personnes âgées, 26 sur 42s.						<u>3</u>	
ASE - Personnes âgées, 42 s.						<u>12</u>	<u>3</u>
ASE - Handicap, 2 sur 5 s.		<u>4</u>	<u>1</u>	<u>5</u>	<u>9</u>	<u>1</u>	
ASE - Handicap, 3 sur 5 s.			<u>7 (1)</u>	<u>1</u>	<u>3</u>		
ASE - Handicap, 5 s. (bloc)		<u>3</u>	<u>6</u>	<u>16</u>	<u>14</u>		
ASE - Handicap, 26 sur 42s.						<u>2</u>	<u>2</u>
ASE - Handicap, 42 s.						<u>36</u>	<u>2</u>

Si vous cliquez sur un nombre souligné, vous ouvrez une fenêtre faisant apparaître la liste détaillée des stages.

Par exemple, en sélectionnant le « (1) » à l'intersection de « relâches 2008 » et « personnes âgées 3 sur 5 », vous verrez apparaître quel institut propose ce stage.

The screenshot shows the WikiJob interface. The main content area displays details for a company: 'Fondation La Venoge, EMS Site de Penthalaz'. The contact information includes 'Ville: Penthalaz' and 'Téléphone: 021 863 03 33'. The left sidebar shows a list of professions, and the right sidebar shows a list of stages. The selected stage is 'ASE - Personnes âgées, 3 sur 5 s.'.

Et si vous cliquez sur cette institution, vous vous trouvez sur leur page personnelle. Vous pourrez alors voir à quel étudiant ce stage a été attribué.

Les stages attribués sont imprimés en bleu :

4 occurrences

Type	Profession	Semaines	Statut	Observation	Période	Candidat	Exclure
ASE	Assistant socio-éducatif (accompagnement des personnes âgées)	2	Disponible		Vacances hiver 2007 (24.12.07-04.01.08)		☐
ASE	Assistant socio-éducatif (accompagnement des personnes âgées)	5	Disponible		Vacances Pâques 2008 (03.03.08-04.04.08)		☐
ASE	Assistant socio-éducatif (accompagnement des personnes âgées)	5	Disponible		Vacances été 2008 (23.06.08-22.08.08)		☐
ASE	Assistant socio-éducatif (accompagnement des personnes âgées)	3	Attribuée		Vacances relâches 2008 (04.02.08-22.02.08)	CONTINO Mélanie	☐

Attribuer un stage à un élève

Effectuez votre login :

La page d'accueil suivante apparaît lorsque vous vous identifiez.

WikiJob

Bonjour, Eliane Stucki!

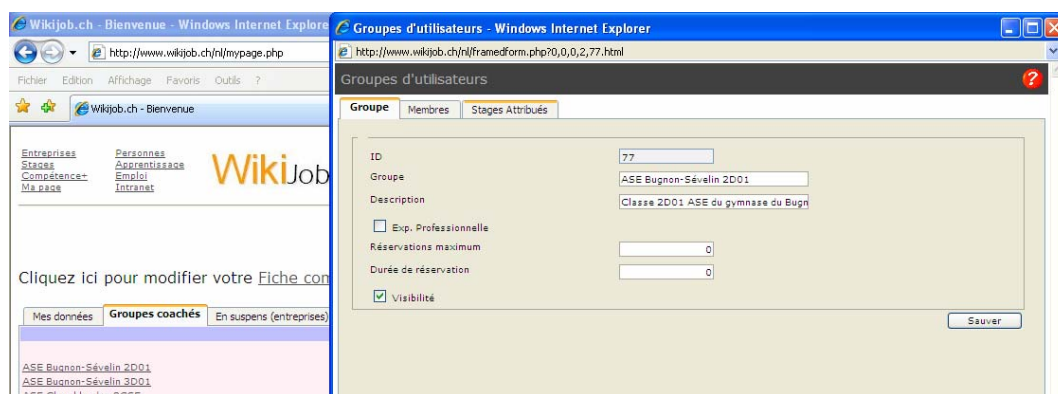
Cliquez ici pour modifier votre [Fiche complète de présentation](#)

Mes données **Groupe coachés** En suspens (entreprises) Mes coachés Actions des coachés Stages ASE

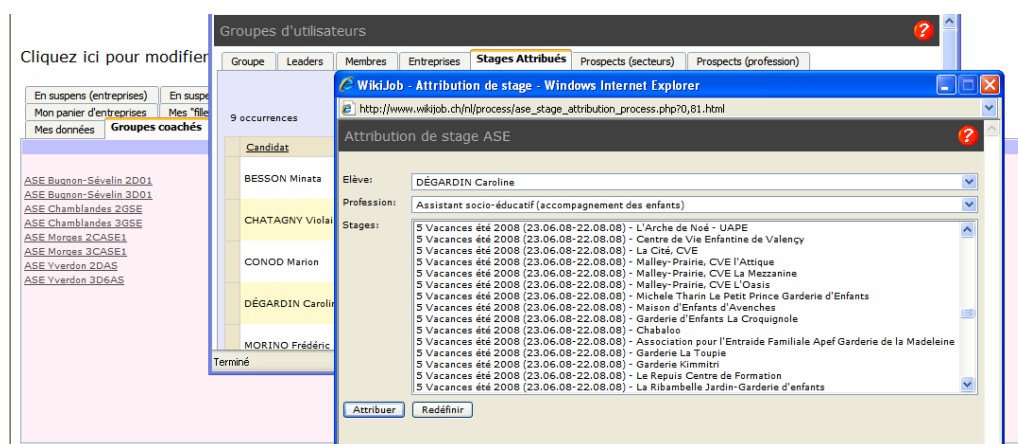
Groupes d'utilisateurs où vous figurez comme leader ou coach

ASE Bugnon-Sévelin 2D01	Classe 2D01 ASE du gymnase du Bugnon-Sévelin
ASE Bugnon-Sévelin 3D01	Classe 3D01 ASE du gymnase du Bugnon-Sévelin
ASE Chamblandes 2GSE	Classe 2GSE ASE du gymnase de Chamblandes
ASE Chamblandes 3GSE	Classe 3GSE ASE du gymnase de Chamblandes
ASE Morges 2CASE1	Classe 2CASE1 ASE du gymnase de Morges
ASE Morges 3CASE1	Classe 3CASE1 ASE du gymnase de Morges
ASE Yverdon 2DAS	Classe 2DAS ASE du gymnase Yverdon
ASE Yverdon 3DAS	Classe 3DAS ASE du gymnase Yverdon

Lorsque vous êtes sur votre page d'accueil personnelle (Ma page), sélectionnez votre gymnase et la classe dans laquelle vous souhaitez faire des modifications. Cette deuxième fenêtre apparaît.

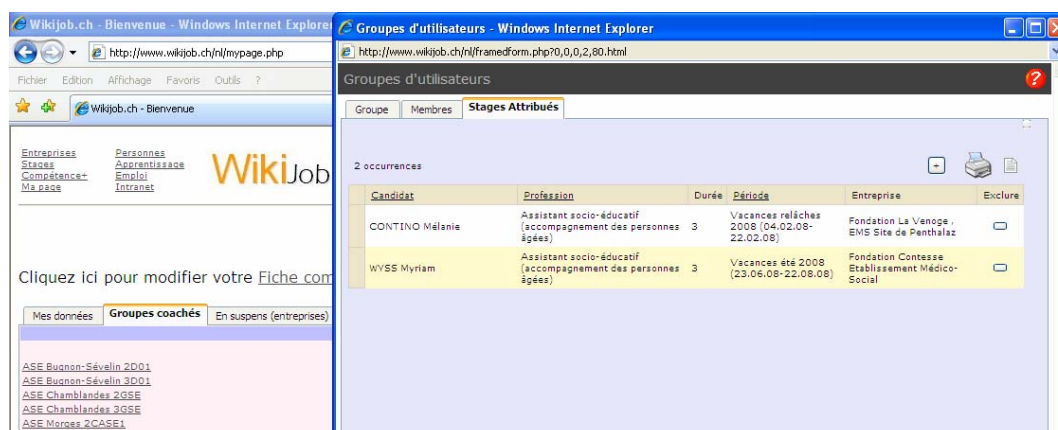


Sélectionnez l'onglet « stages attribués » et cliquer sur le bouton +. Cette troisième fenêtre apparaît.



Choisissez dans l'ordre : l'élève, le type d'accompagnement, la date du stage (classée par nombre croissant de semaines, puis par ordre alphabétique) puis cliquer sur « attribuer ».

La fenêtre récapitulative suivante apparaîtra.

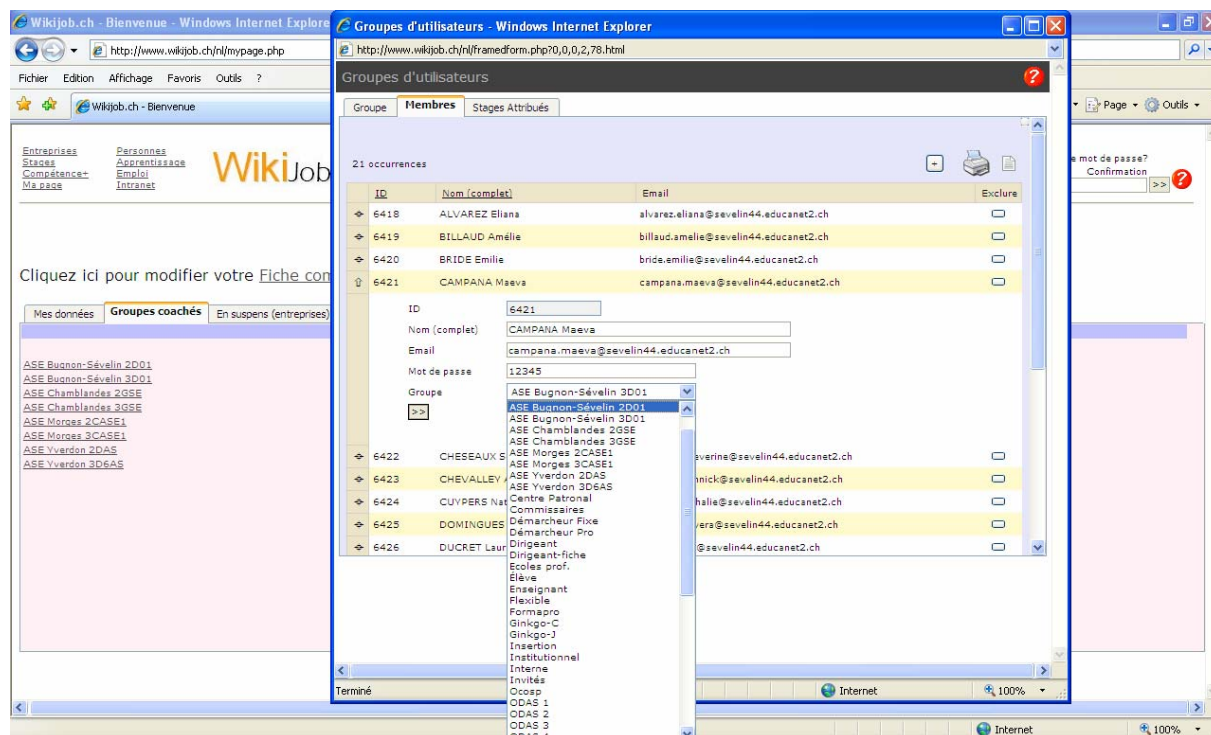


Fermez la fenêtre à l'aide du bouton rouge « x » en haut à droite pour quitter ou cliquez sur le bouton + pour ajouter un nouveau stage prochainement occupé.

Changer un élève de classe

Sur la page d'accueil, sélectionnez un gymnase, puis choisissez l'onglet « Membres ».

Cliquez sur le losange tout à gauche de l'élève à transférer, puis choisissez la nouvelle classe dans le menu déroulant.

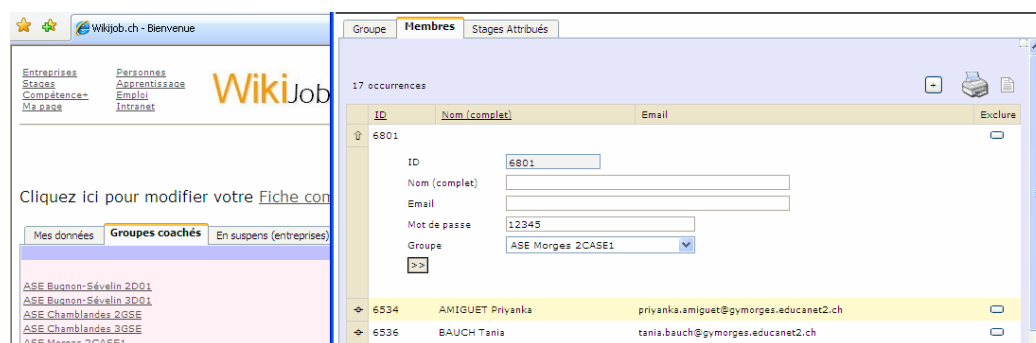


Valider en cliquant sur le bouton >>. Le changement se fait lorsque l'on actualise la connexion. (Pressez la touche F5).

Ajouter un élève dans une classe

Sur la page d'accueil, sélectionnez un gymnase, puis choisissez l'onglet « Membres ».

Cliquer sur le bouton +. Une ligne vide apparaît en tête. Sélectionnez cette ligne à l'aide du losange sur la gauche. Remplir les champs et sélectionner le groupe auquel il appartient. Validez votre saisie en cliquant sur le bouton >>



Supprimer un élève

En fait, il s'agit (heureusement le plus souvent ...) d'un départ d'un élève. S'il n'intègre pas une nouvelle classe mais quitte l'établissement, il faut alors lui changer son statut de « classe » en « candidat ». Il conserve ainsi sa possibilité de contacter des institutions ou des entreprises à sa guise. Il disparaîtra de votre liste.

Attention: un fois son statut changé, c'est à l'élève qu'il faudra demander pour le remettre dans la classe, en cas d'erreur !

Ajouter un stage disponible à une institution

Si l'institution n'a pas mis à jour ses stages disponibles, voici comment mettre à jour sa fiche.

Cliquez sur « Entreprises » en haut à gauche ou sur le logo, ce qui vous renvoie à la page d'accueil générale.

The screenshot shows the WikiJob interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Entreprises', 'Stages', 'Compétence+', 'Ma page', 'Personnes', 'Apprentissage', 'Emploi', 'Intranet', and the WikiJob logo. Below the navigation bar, a greeting 'Bonjour,' is displayed. A link 'Cliquez ici pour modifier votre Fiche complète de présentation' is shown. Below this, there is a table with various tabs: 'En suspens (personnes/groupe)', 'Mon panier d'entreprises', 'Mes actions', 'Mes "filés"', 'Mes coachés', 'Act', 'Mes données', 'Groupes coachés', 'Mes entreprises', 'Secteurs économiques', 'Stages disponibles', and 'Places Wi'. The 'Stages disponibles' tab is selected, showing a list of stages under the heading 'Groupes d'utilisateurs où ve'. The list includes: 'ASE Buaron-Sévalin 2001', 'ASE Buaron-Sévalin 3001', 'ASE Chamblandes 2GSE', 'ASE Chamblandes 3GSE', 'ASE Morques 2CASE1', 'ASE Morques 3CASE1', 'Classe 2001 ASE du gymnase du', 'Classe 3001 ASE du gymnase du', 'Classe 2GSE ASE du gymnase de', 'Classe 3GSE ASE du gymnase de', 'Classe 2CASE1 ASE du gymnase', and 'Classe 3CASE1 ASE du gymnase'.

Tapez une partie pertinente du nom de l'entreprise afin d'avoir une sélection plus fine pour la recherche. Exemple : tapez « méridienne » pour recherche l'établissement médico-social La Méridienne.

ID	Entreprise	Ville	Tél	Formatrice?
29738	AGENCE MERIDIENNE SARL	1315 La Sarraz (Chemin des Bosquets 4)	021 866 65 65	
36770	EMS la Méridienne, Fondation Mont-Riant	1020 Renens (Sur la Croix 3)	021 634 52 52	Oui, forme déjà
51720	La Méridienne, livres et disques S.à r.l.	2300 La Chaux-de-Fonds (Rue du Marché 6)	032 968 01 36	

Double-cliquez sur l'entreprise souhaitée afin d'ouvrir leur page personnelle.

Attention : à ce stade, vous avez la possibilité de modifier les informations d'un tiers !

Choisissez l'onglet « stage ASE » et cliquez sur le bouton +

Sélectionnez le type d'accompagnement, le nombre de semaine et la période. Si les dates ne correspondent pas complètement, indiquez les bonnes dates dans « Observation ».

Validez votre saisie en cliquant sur le bouton « Sauver ».

Lorsque cette opération est terminée fermez les fenêtres et retourner dans votre page d'accueil afin d'attribuer ce stage à l'un de vos élèves.

Ajouter une entreprise dans la base de données

Taper le nom de l'entreprise recherchée dans l'espace prévu à cet effet afin d'être sûr qu'elle n'est pas déjà dans le système. Etre le plus pertinent et succinct possible afin de ne pas avoir trop de noms ou risquer de « tomber à côté ».

Login:

[Inscription entreprise](#)
[Indiquez une place potentielle!](#)

[Inscription visiteur](#) ???
[Contact](#)

WikiJob

[Entreprises](#) [Stages](#) [Apprentissage](#) [Compétence+](#) [Emploi](#) [Personnes](#) [Intranet](#)

Nom de l'entreprise: [Recherche avancée](#)
[Plus +](#)

Recherche de l'entreprise dans WikiJob

Berne ☐ Fribourg ☐ Genève ☐ Jura ☐ Neuchâtel ☐ Valais ☐ Vaud ☒

© 2007 WikiConcept
 (avec le soutien du SECO)

UDDA
 (avec le soutien de l'OFFT)
[Ma page](#)
[orientation.ch](#)
[QCOSP Vaud](#)



Vérifier éventuellement le canton dans lequel vous souhaitez que la recherche s'effectue et commencez la recherche en cliquant sur la barre transversale. Une fenêtre de résultats apparaîtra, comme ceci :

[Entreprises](#) [Stages](#) [Apprentissage](#) [Compétence+](#) [Emploi](#) [Personnes](#) [Intranet](#)

WikiJob

Email:
 Login:

Entreprise (nom ou id): District:

1 occurrences

ID	Entreprise	Ville	Tél	Formatrice?
17722	Blocochauffage Sàrl	1095 Lutry (Route de Taillepie 125)	021 791 56 00	N'a pas la possibilité

Votre recherche n'aboutit toujours pas ?

Insertion d'une nouvelle fiche d'institution :

Sélectionnez et ouvrez n'importe quelle entreprise et cliquez sur le bouton « Nouveau ».

WIKIJOB - ENTREPRISE - Windows Internet Explorer

http://www.wikijob.ch/administration/index.php?entreprise,,0,17722.html

Entreprise

[Entreprise](#) [Activités](#) [Professions](#) [Valeurs](#) [Compétences](#) [Contacts](#) [Historique](#) [Blog](#) [SuperUtilisateur](#) [PI.CFC](#)

[PLAPP](#) [PI.F.I.E.L](#) [Pré.App](#) [Stages](#) [PI.Insertion](#)

Données de base de l'entreprise

ID: Succursale: ☐

Entreprise:

Enseigne:

Adresse: [\[map.search.ch\]](#)

Code Postal: Ville:

Site Web:

Email:

Téléphone: Fax:

Portable: Privé:

Forme jur.:

RC:

Statut: Observations:

Formatrice?:

Taille:

No SFP:

Actualisée le: par: Vue:

La « fiche complète de présentation » d'une entreprise se présente comme suit :

Entrepriise

Entreprise Activités Professions Valeurs Compétences Contacts Historique Blog SuperUtilisateur PL.CFC

PL.AFP PL.F.EL Pré.App Stages Pl.Insertion

Données de base de l'entrepriise

ID: 17722 Succursale: ☐

Entreprise: Blocochauffage Sàrl

Enseigne:

Adresse: Route de Taillapied 125 [map.search.ch]

Code Postal: 1095 Ville: Lutry VD

Site Web:

Email:

Téléphone: 021 791 56 00 Fax: 021 791 56 12

Portable: Privé:

Forme jur.: Société à responsabilité limitée (Sàrl)

RC: CH-550-0151008-3 12-03-1998

Statut: Visité

Formatrice?: N'a pas la possibilité

Taille: De 1 à 9

No SFP:

Observations: But: exploitation d'une entreprise de chauffage et d'installations sanitaires. Location de chauffages mobiles.

Actualisée le: 26.11.2007 par: Aurore Meige Vue: 3

Nouveau Sauver Exclure Imprimer Pour mon panier

N'oubliez pas de « sauver » votre nouvelle entreprise pour la créer dans le système ...

Remplissez le maximum de champs dont vous êtes sûrs.

Les cases en bleu ciel se remplissent en cliquant sur la loupe.

Une deuxième fenêtre apparaît dans laquelle vous tapez votre code postal ou la localité afin de faire apparaître une liste dans laquelle vous faites votre choix.

Ceci permet par la suite d'accéder directement à la carte géographique du lieu via map.search.ch

Les boutons « planète » et « enveloppe » sont des hyperliens sur les éventuelles adresses internet ou email mentionnées.

Pressez le bouton « sauver » de la première page et renseignez ensuite les onglets suivants :

Activité : Insertion du code Noga lors de la création d'une nouvelle fiche :

Attention, il est impératif de mentionner le code NOGA (Nomenclature Générale des Activités économiques) de l'institution dans l'onglet « activités ».

85.31 = action sociale avec hébergement

85.32 = action sociale

Cette insertion permet au système de trier les entreprises (pour les contacter plus tard pour mettre à jour les données). Elle permet surtout de faire apparaître l'onglet ASE qui sera bien utile pour la gestion de ces stages spécifiques.

Contact :

Si vous connaissez la personne de contact de l'entreprise, il est judicieux de la mettre dans l'onglet « contact ». Un message mail lui parviendra pour mettre la fiche de l'institution à jour elle-même.

Historique :

N'oubliez pas de commenter l'interaction avec l'institution dans l'onglet « historique ». Vous êtes responsable de ce que vous écrivez, alors mettez des informations utiles pour les autres.

Stages ASE :

Bien entendu, inscrivez les stages prévus, vous pourrez alors revenir sur votre page d'accueil et effectuer la réservation « élève-institution ».

Les contrats et les documents officiels ASE

Sur le site de l'état de Vaud : www.vd.ch

Chemin d'accès complet :

<http://www.vd.ch/fr/themes/formation/gymnase/ecole-de-culture-generale-et-de-commerce/options/socio-educative/formation-dassistant-socio-educatif/>

